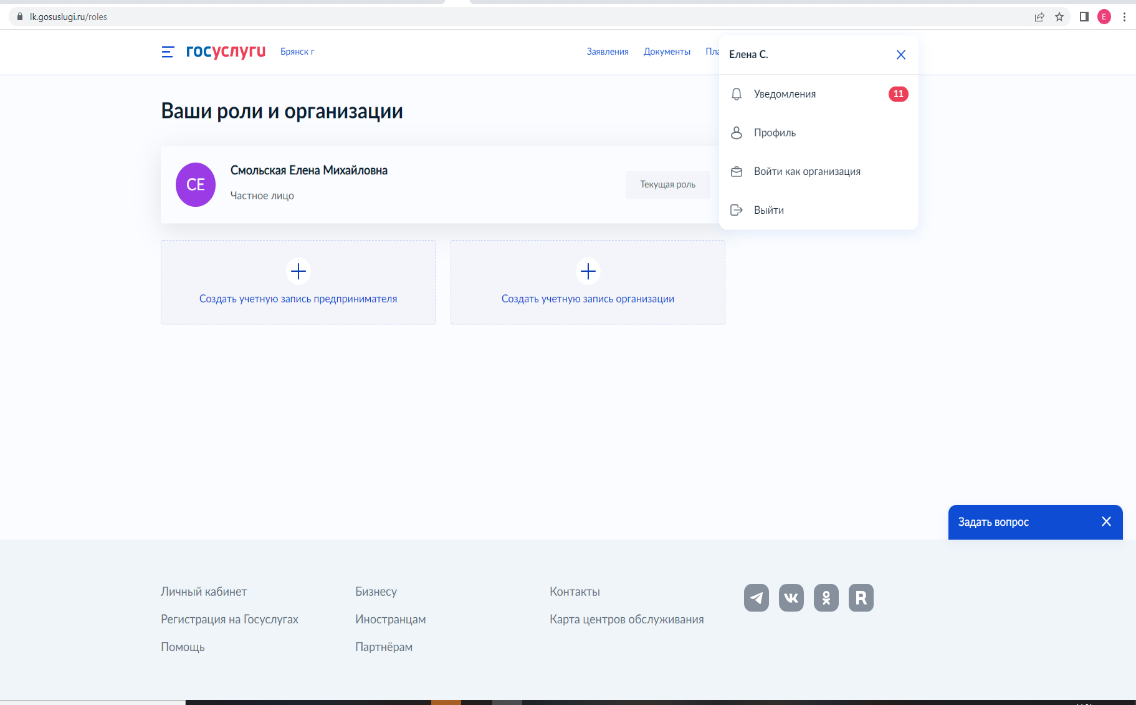
# **Инструкция по работе с заявкой на расчет скоринговой оценки**

**Функционал субъекта МСП**

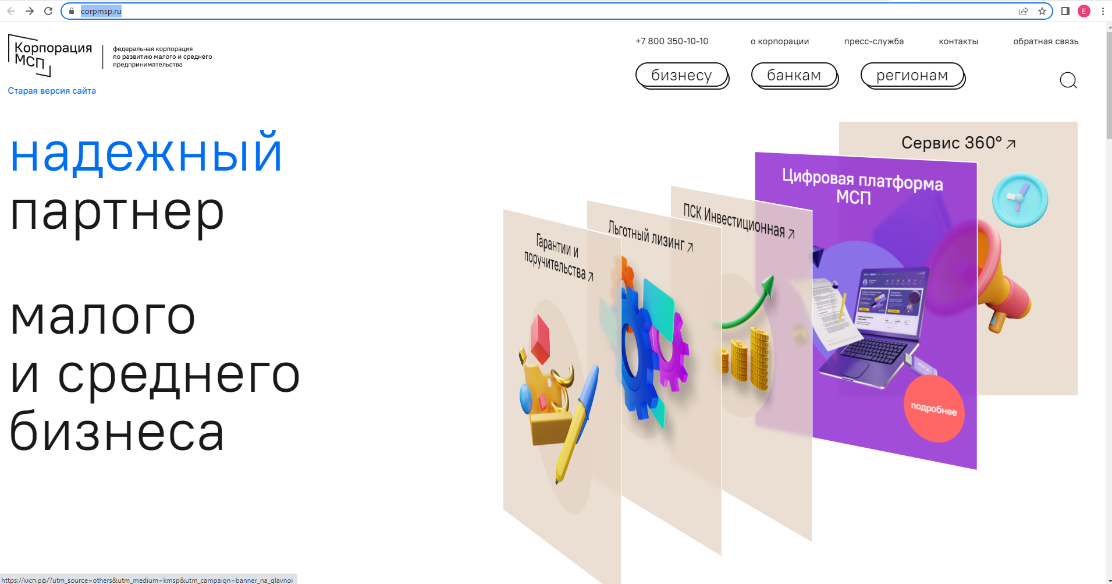
## **Вход на сайт**

Для того чтобы начать работу с сервисами корпорации МСП необходимо авторизоваться на ней под учётной записью Субъекта МСП. Для чего на сайте **Госуслуги** нужно создать учетную запись Вашего бизнеса (если ее еще нет). Войти как обычно, нажать строку «как организация» и нажать на «+». Дождаться подтверждения. Для **ИП** это около трех минут. Для создания учетной записи **ООО** (организация) понадобится электронная подпись.



Затем:

* Перейти на [сайт корпорации МСП](http://мсп.рф/) <https://corpmsp.ru/>
* Выбрать сервис «Цифровая платформа МСП» и нажать



* Авторизоваться, введя логин и пароль учётной записи Субъекта МСП
* Нажать кнопку “Войти”



Рисунок 1. Параметры входа пользователя.

Пользователь успешно авторизовался.



Рисунок 2. Стартовая страница пользователя.

**Выбрать сервис “Расчёт рейтинга бизнеса”**

Для того чтобы воспользоваться данным сервисом, пользователю необходимо выбрать раздел “Сервисы” в горизонтальном меню расположенным в верхней части страницы.



Рисунок 3. Расположение раздела "Сервисы" в горизонтальном меню.

Затем необходимо выбрать нужный сервис путём нажатия на раздел “Расчёт рейтинга бизнеса”.



Рисунок 4. Расположение раздела "Расчёт рейтинга бизнеса"

Либо можете воспользоваться виджетом расположенным в нижней части главной страницы нажав “Перейти в профиль”

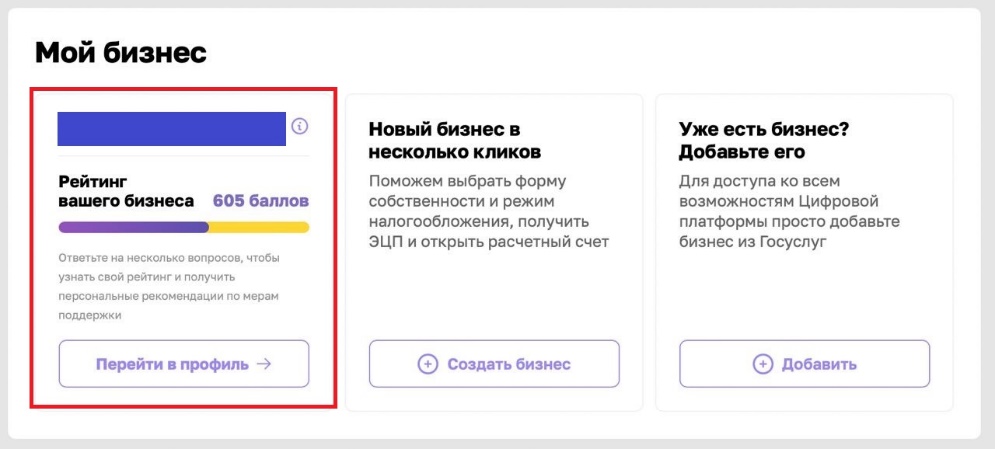


Рисунок 5. Виджет "Перейти в профиль"

### **Раздел “Рейтинг моего бизнеса”**

После открытия раздела “Рейтинг моего бизнеса” отображается анкета организации, где имеется скоринговый балл.

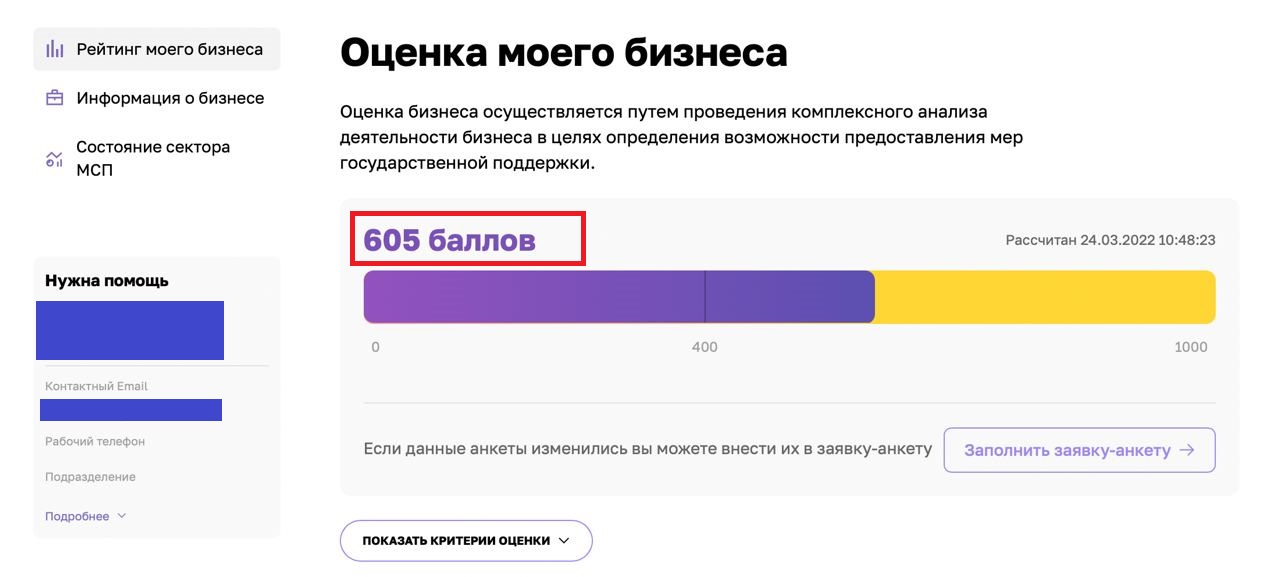


Рисунок 6. Оценка моего бизнеса

Также у пользователя есть возможность открыть по умолчанию скрытый раздел: “Анализ состояния”. Для этого необходимо нажать на кнопку “ПОКАЗАТЬ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ”, который находится в нижней части блока.



Рисунок 7. Расположение кнопки "ПОКАЗАТЬ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ"

В данном разделе имеются 4 подраздела, что содержат в себе различные показатели, по которым проводился подсчёт скорингового балла.



Рисунок 8. Раздел "Анализ состояния"

Открыть их можно нажатием на название подраздела, после чего пользователю будут доступны к просмотру результаты расчёта параметров скоринга, включая количество баллов, набранных за каждый показатель.



Рисунок 9. Развёрнутый вид подраздела

### **Заявка для получения итогового рейтинга бизнеса”.**

Для того чтобы отправить заявку необходимо нажать на кнопку “Заполнить заявку-анкету” расположенную в разделе “Рейтинг моего бизнеса”

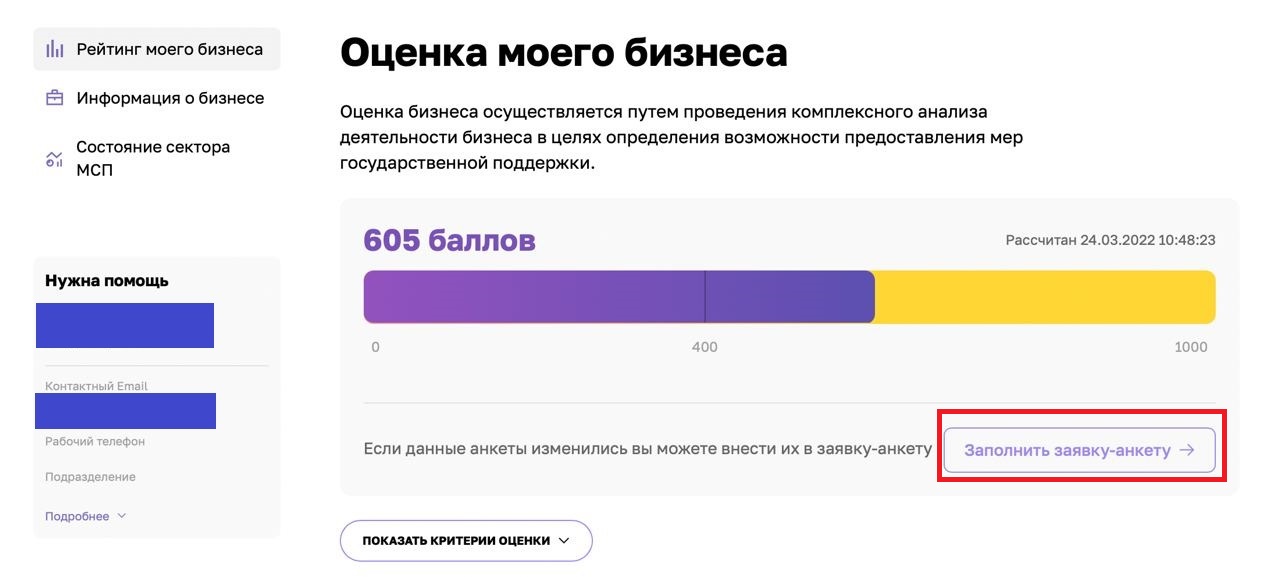


Рисунок 10. Функционал отправления заявки.

При нажатии нам открывается раздел “Заявка для получения итогового рейтинга бизнеса”

Рисунок 10. Внешний вид раздела

#### **4.1 Раздел “Заявка для получения итогового рейтинга бизнеса”**

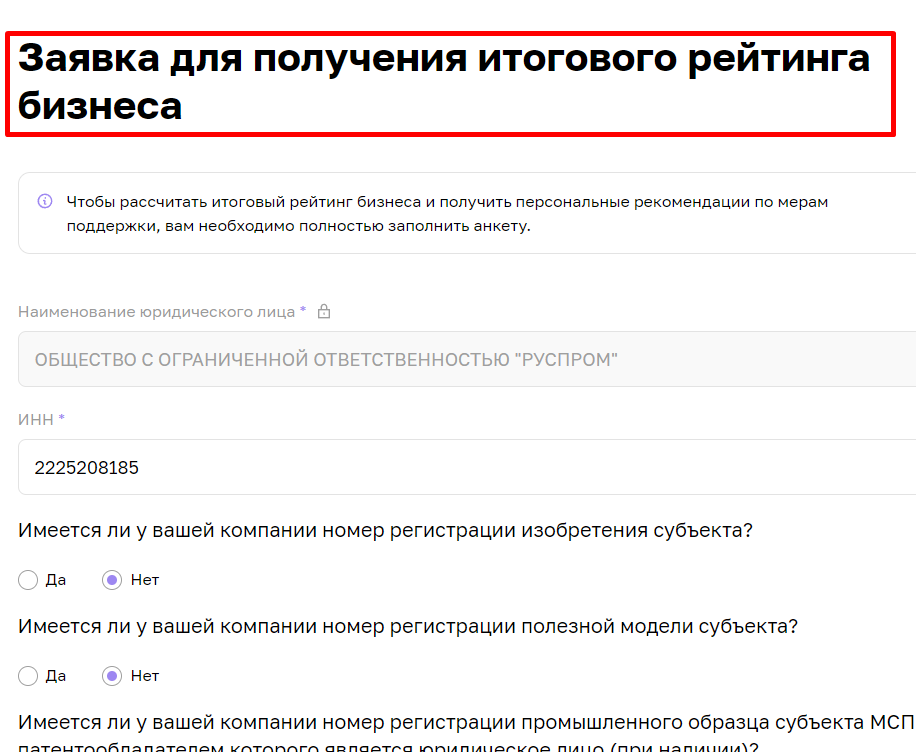


Рисунок 11. Раздел “Заявка для получения итогового рейтинга бизнеса”

Большинство полей в данном разделе можно редактировать путём нажатия на поле и введения значений вручную.

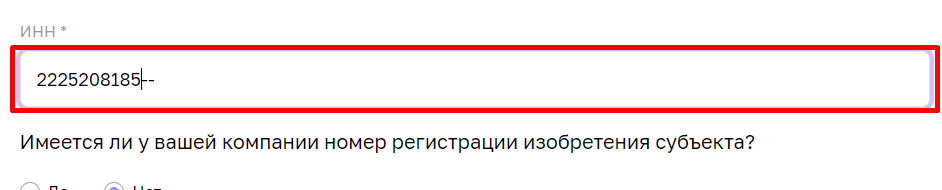


Рисунок 12. Процесс редактирования

Для того чтобы создать заявку необходимо в разделе “Рейтинг моего бизнеса” нажать кнопку “Заполнить заявку анкету”

После того как были внесены изменения, необходимо активировать чекбокс о соглашении использования персональных данных и нажать кнопку "Отправить” для того, чтобы начать процесс согласования заявки на расчёт скоринга.



Рисунок 13. Функционал отправления заявки.

# **Функционал согласования заявки на расчёт скоринга**

После того как пользователем (Субъектом МСП) были внесены изменения в анкету организации, и нажата кнопка “Отправить” системой формируется заявка и отправляется на рассмотрение в Центр «Мой бизнес». Редактирование анкеты будет заблокировано до того моменты пока внесённые изменения не согласует сотрудник центра. После чего появится следующая подсказка:



Рисунок 14. Подсказка после отправки

Пользователь (Субъект МСП получает уведомление об отправленной заявке и в случае необходимости может ознакомится с ней более детально открыв раздел “Мои заявки” (Путём нажатия на иконку пользователя и выбрав соответствующий раздел) или кликнув на само уведомление.



Рисунок 15. Уведомление об отправленной заявке



Рисунок 16. Расположение раздела "Мои заявки"